De regels zijn gelijk. Toch is iedereen anders.

Medewerker facilitaire services

Waarom werk ik bij het CIZ?

Bij het CIZ werken we vanuit de Bedoeling. Deze omschrijven we als passende zorg, voor nu en in de toekomst. Dit betekent: zorg voor de cliënt vanuit het voor hem best passende domein, op het voor hem juiste moment. De cliënt ontvangt zo snel mogelijk een juist besluit, afgegeven door deskundige professionals die samenwerken vanuit lerende teams die voortdurend verbeteren, waar nodig in samenspraak met ketenpartners. Dit doen wij vanuit een klantgerichte, professionele, en proactieve houding.

Wat doe ik in deze functie?	Dit houdt in:
Huishoudelijke en logistieke werkzaamheden *Ik zorg ervoor dat huidhoudelijke en logistieke werkzaamheden verricht en bijgehouden worden*	• Ik controleer of de vergaderruimten netjes zijn achtergelaten. Indien nodig onderneem ik actie. • Ik vul benodigde vooraad aan en dat de juiste middelen aanwezig zijn. • Ik draag zorg voor de ontmoetingsruimte. Ik zorg ervoor dat de vaatwasser gevuld/geleegd wordt, dat de tafels schoon zijn en dat de koelkast gecontroleerd wordt op producten met een houdbaarheidsdatum. • Ik draag zorg voor het op vooraad houden van benodigde kantoorartikelen of andere gebouw gebonden voorraden. • Ik zorg ervoor dat de locatie netjes blijft. • In controleer de BHV middelen. • Ik draag zorg voor de uitgifte en inname van toegangspassen voor medewerkers.
Monitoren gebouw gebonden werkzaamheden *Ik ondersteun de staf medewerkers facilitair en huisvesting bij het monitoren van het correct uitvoeren van de onderhouds-, schoonmaak en reparatiewerkzaamheden.*	• Ik meld storingen bij de leverancier of bij de beheerder van het gebouw. • Ik ontvang leveranciers en wijs ze de weg in het pand. • In controleer of de schoonmaakwerkzaamheden goed zijn uitgevoerd en maak een melding in het logboek wanneer er iets gereinigd moet worden.
Overige werkzaamheden verrichten *Ik verricht overige werkzaamheden op een effectieve wijze.*	• Ik signaleer mogelijkheden tot verbeteringen in werkzaamheden en meldt dit bij het team. • Ik beantwoord vragen van medewerkers over facilitaire zaken. • Ik verricht diverse (afdelings-)ondersteunende werkzaamheden. Deze worden gespecifieerd in individuele werkafspraken.

Wat doe ik in deze functie?	Dit houdt in:
(Team)doelstellingen realiseren *Ik realiseer (team)doelstellingen zodanig dat kwantitatieve en kwalitatieve (team)doelstellingen worden behaald.*	• Ik draag bij aan de teamdynamiek, samenwerking, afstemming en kwaliteit van de werkzaamheden. • Ik leg verantwoording af over behaalde resultaten, de voortgang en/of bijzonderheden.

Vereisten, vaardigheden en verantwoordelijkheden

Welke kennis heb ik nodig voor deze functie?

- Voor deze functie heb ik kennis op MBO-1 niveau nodig en kennis van procedures op het gebied van schoonmaak en logistiek is gewenst. Daarnaast is kennis van digitale hulpmiddelen en huishoudelijke aparatuur gewenst.

Hoe is mijn zelfstandigheid?

Ik voer mijn werkzaamheden uit naar eigen inzicht. Dit doe ik aan de hand van richtlijnen en werkafspraken. Ik heb het talent om eigen taken, als ook in teamverband, zelfstandig en adequaat te plannen en te organiseren.

Waarvoor heb ik goede sociale vaardigheden nodig?

- Het is belangrijk dat ik sociaal vaardig ben bij het samenwerken met diverse in- en externe contacten, zoals met leveranciers en met eigen collega's.
- Tact, klantvriendelijkheid en hulpvaardigheid zijn vereist bij de werkzaamheden.

Welke risico's, verantwoordelijkheden en invloed brengen mijn functie met zich mee?

- Er is kans dat ik beperkte materiële schade veroorzaak bij het verrichten van facilitaire werkzaamheden.
- Er is kans op het veroorzaken van beperkte immateriële schade bij contacten met in- externe personen bij het uitvoeren van werkzaamheden.

Welke uitdrukkingsvaardigheden zijn belangrijk?

Ik heb voldoende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden voor het uitwisselen van informatie met collega's en de leidinggevenden en bij contacten met externe partijen.

Bewegingsvaardigheid

Is vereist voor het verrichten van schoonmaak en huishoudelijke werkzaamheden en bij gebruik van digitale hulpmiddelen.

Waarvoor heb ik oplettendheid nodig in mijn werk?

- Opletttendheid is nodig bij het naleven van voorschriften van diverse werkzaamheden.
- Oplettenheid is nodig bij het aanmaken van toegangspasjes.
- Ik heb gevoel voor orde en netheid.

Overige functie-eisen

- Ordelijk en hygiënisch werken is vereist bij het verrichten van werkzaamheden in de diverse facilitaire gebieden.
- Gevoel voor materiaal en aparatuur is vereist bij het verrichten van werkzaamheden.

Inconveniënten

Fysieke belasting treedt op door regelmatig door het pand lopen en tillen van goederen en materialen.

Mijn gedrag bij het CIZ

Mijn gedrag in het team

- Ik ben kritisch met het oog op continu verbeteren.
- Als mijn collega's met een werkgerelateerd probleem zitten, help ik waar ik kan.
- Ik voel me verantwoordelijk en draag zorg voor mijn eigen werkzaamheden.

Mijn gedrag als professional

- Ik neem deel aan en toon interesse in bijeenkomsten/overleggen.
- Ik stel het klantbelang centraal.
- Ik ben mij bewust van mijn eigen bijdrage aan de kwaliteit van het werk door mijn kennis en vaardigheden in te zetten in het kader van verbetering.
- Ik ben in staat om feedback om te ontvangen.
- Klanten en collega's kunnen op mij rekenen door eerlijk te zijn en afspraken na te komen.

Mijn gedrag ten aanzien van mijn ontwikkeling

- Ik ben continu bezig met het verkrijgen/op peil houden van mijn kennis en kunde voor het werk binnen en buiten het CIZ. Ik houd mijn kennis en kunde op peil.
- Ik ga mee met veranderingen, sta hiervoor open en blijf me ontwikkelen.
- Mijn houding is erop gericht dat ik fit blijf voor het werk m.b.t. mijn eigen ontwikkeling, eigen mobiliteit en eigen vitaliteit.